الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مديرية الشبكات وتطوير الرقمنة
Site web: www.mesrs.dz
Courrier électronique: drdn@mesrs.dz
المرجع : DRDN/22/53

الجزائر Alger le 26/10/2022

إلى السيّدات والسّادة رؤساء الندوات الجهوية بالتواصل مع رؤساء المؤسسات الجامعية،

الموضوع: وضع حيز الخدمة منصة رقمية لإيداع ومتابعة ملفات مناقشة أطروحات الدكتوراه

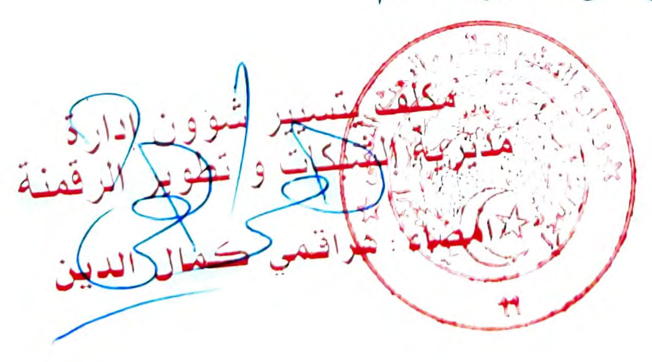
المرجع: مراسلة السيد الأمين العام رقم 1486 المتعلقة بمنصة رقمية لإيداع ملف مناقشة أطروحة الدكتوراه.

المرفقات: دليل استخدام منصة متابعة ملفات مناقشة الدكتوراه.

تطبيقا لتعليمات السيد الوزير وفي إطار تعزيز تدابير رقمنة التعاملات البيداغوجية في الوسط الجامعي، يشرفني أن أبلغكم بدخول منصة متابعة ملفات مناقشة الدكتوراه حيز الخدمة عبر البرنامج المعلوماتي بروغرس.

كما تجدون ضمن المرفقات دليل الاستخدام الخاص بهذه المنصة ودور كل متدخل فيها.

تقبلوا فائق التقدير والاحترام.



نسخة إلى:

- السيد الوزير (على سبيل عرض حال)
- السيد الأمين العام (على سبيل عرض حال)

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Direction des Réseaux et du développement numérique

GUIDE D'UTILISATION FONCTIONNALITE:

- **Impression du compte d'accès du doctorant (VDPG):**
- **Dépôt de dossier de soutenance doctorat (Doctorant):**

Module	DOCTORAT
Fonctionnalité	Impression attestation d'inscription (doctorat)
Rôles	VDPG
Portée des données	● Par structure : affectation du rôle au structure de rattachement de VDPG.
Pré requis	-Le doctorant figure dans le fichier national des doctorants - au moins 3 inscriptions du doctorant pour doctorat de 3ème cycle ou plus de 4 inscriptions pour le doctorat sciences (renseignement dans la rubrique suivi)

Veuillez cliquer sur le lien suivant https://progres.mesrs.dz/webfve/login.xhtml

Veuillez saisir votre nom d'utilisateur et mot de passe

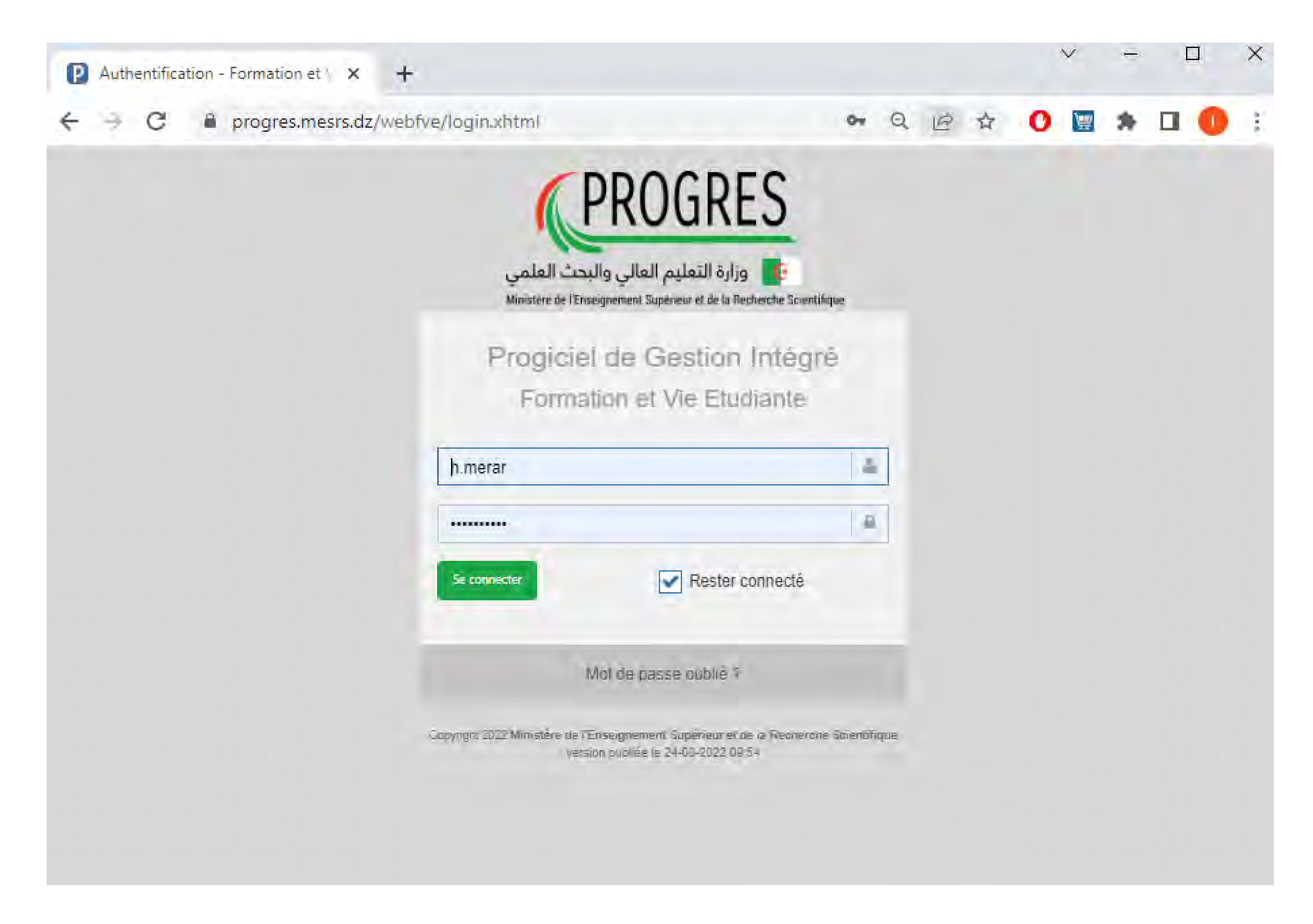


Figure -(1)- Authentification

Impression du compte d'accès :

Apres authentification l'interface principale de la plateforme **FORMATION ET VIE ETUDIANTE** s'affiche (figure 2), utilisez le rôle **VDPG** (figure 2), pour accéder a la fonctionnalité **Doctorat** puis l'onglet **Impression attestation d'inscription (doctorat)**, figure (3).

Si vous ne disposez pas de compte d'accès, veuillez demander votre identifiant et votre mot de passe auprès du responsable référentiel dans votre établissement, de même pour le rôle de VDPG, si le rôle ne figure pas dans la liste des rôles.

PROGRES
FORMATION ET VIE ETUDIANTE
Université de Béjaia Régularisation des dossiers étudiants (Transfert) [Scolarité]
MERAR Hamida

Université de Béjaia Régularisation des dossiers étudiants (Transfert) [Scolarité]
Université de Béjaia Gestionnaire des examens et délibérations [Scolarité]
Université de Béjaia Chef établissement [Scolarité]
Université de Béjaia Gestionnaire contrôle continue [Scolarité]
Université de Béjaia Gestionnaire pédagogique [Scolarité]
Université de Béjaia Régularisation des dossiers étudiants [Scolarité]
Université de Béjaia Administrateur des ressources humaines [Administrateur Etablissement Bejaia]
Université de Béjaia Responsable Master [Administrateur Etablissement Bejaia]
Université de Béjaia Recours_Master(M1) [1]
Université de Béjaia Régularisation des dossiers étudiants L2 et L3 [Scolarité]
Université de Béjaia Traitement Canevas doctorat (Expert) [Groupe Expert Formation Doctorale]
Université de Béjaia Chef de service hospitalo universitaire [1]
Université de Béjaia Président CPRS [1]
Université d'Alger 1 Chef de service hospitalo universitaire [01]
Université d'Alger 1 Candidature expertise [Groupe Enseignants]
Université de Béjaia VDPG [Administrateur Etablissement Bejaia]

Nouveautés

Validation des terrains (CPRS)
- Module: Résidanat
- Fonction: Validation des terr
- Rôles: Président (CPRS)
- Délai: à partir du 17/10/20

n de liste des experts
is doctorales)
Doctorat
:Experts Formations Doctorales
itement Canevas doctorat (Conférence)

Etat de suivi de traiten canevas (formations d les experts
- Module: Exportation des données
- Fonction: Exportation des données
- Rôles: Traitement Canevas doctorat (Conférence)
- Délai:

experts
- Module: Doctorat
- Fonction: Canevas formation doctorale (Expert)
- Rôles: Traitement Canevas doctorat (Expert)

er national des doctorants
Doctorat
- Fonction: Suivi Fichier national des doctorants
- Rôles: VRPG, VDPG (affectaion à la structure)
- Vidéo: Voir la vidéo
- Délai:

Inscription Master 1
- Module: Dossier inscription administrative
- Fonction: Réinscription L3->M1
- Rôles: Réinscriptionn, Responsable master
- Vidéo: Voir la vidéo
- Délai:

Dépôt des étudiants retenus en Master 1
- Module: Inscription administrative
- Fonction: Dépôt des résultats de master (80%), Dépôt des résultats de master (20%)
- Rôles: Responsable master

Régularisation Situations Etudiants (Retardataires)
- Module: Inscription administrative
- Fonction: Régularisation Situations Etudiants (Retardataires)
- Rôles: Chef d'établissement, Administrateur

Figure -(2)-



Figure -(3)-

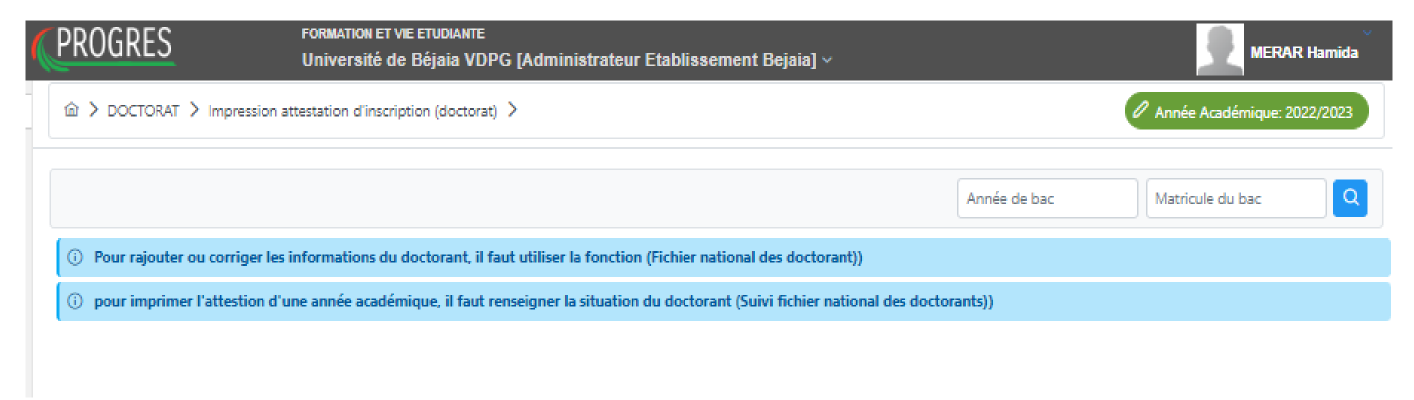


Figure -(4)-

La figure ci-dessus représente l'interface d'impression d'attestation d'inscription.

- Veuillez rechercher le doctorant en question en mentionnant l'année de bac et ou le matricule du bac, puis rechercher.
- Si le doctorant est trouvé la fenêtre dessous s'affiche contenant les informations et les détails du doctorant recherché, ainsi que l'historique des inscriptions par année académique (figure 5).
- Notez la remarque en rouge disant que pour pouvoir imprimer le compte il faut au moins 3 inscriptions pour le doctorat de 3ème cycle et plus de 04 pour doctorat sciences, dans ce cas de figure il faut compléter l'historique d'inscription dans l'onglet ***Suivi Fichier National des doctorants***
- Si aucun résultat n'est trouvé avec les critères de recherche, il faut introduire les données du doctorant dans le fichier national des doctorant

DOCTORAT > Impression attestation d'inscription (doctorat) >

Année Académique: 2022/2023

2001 | 491134

Pour rajouter ou corriger les informations du doctorant, il faut utiliser la fonction (Fichier national des doctorant))

pour imprimer l'attestion d'une année académique, il faut renseigner la situation du doctorant (Suivi fichier national des doctorants))

Détail du doctorant

Année du bac	2001	Matricule du bac	491134
Nom	DJOUABRI	Prénom	Abderrezak
Date de naissance	Fri Dec 17 00:00:00 CET 1982	Année de première inscription	2016
Civilité	masculine		
Domaine	Mathématiques et Informatique	Filière	informatique
Spécialité	systèmes informatiques et réseaux		
Spécialité (Autre)	systèmes informatiques et réseaux		

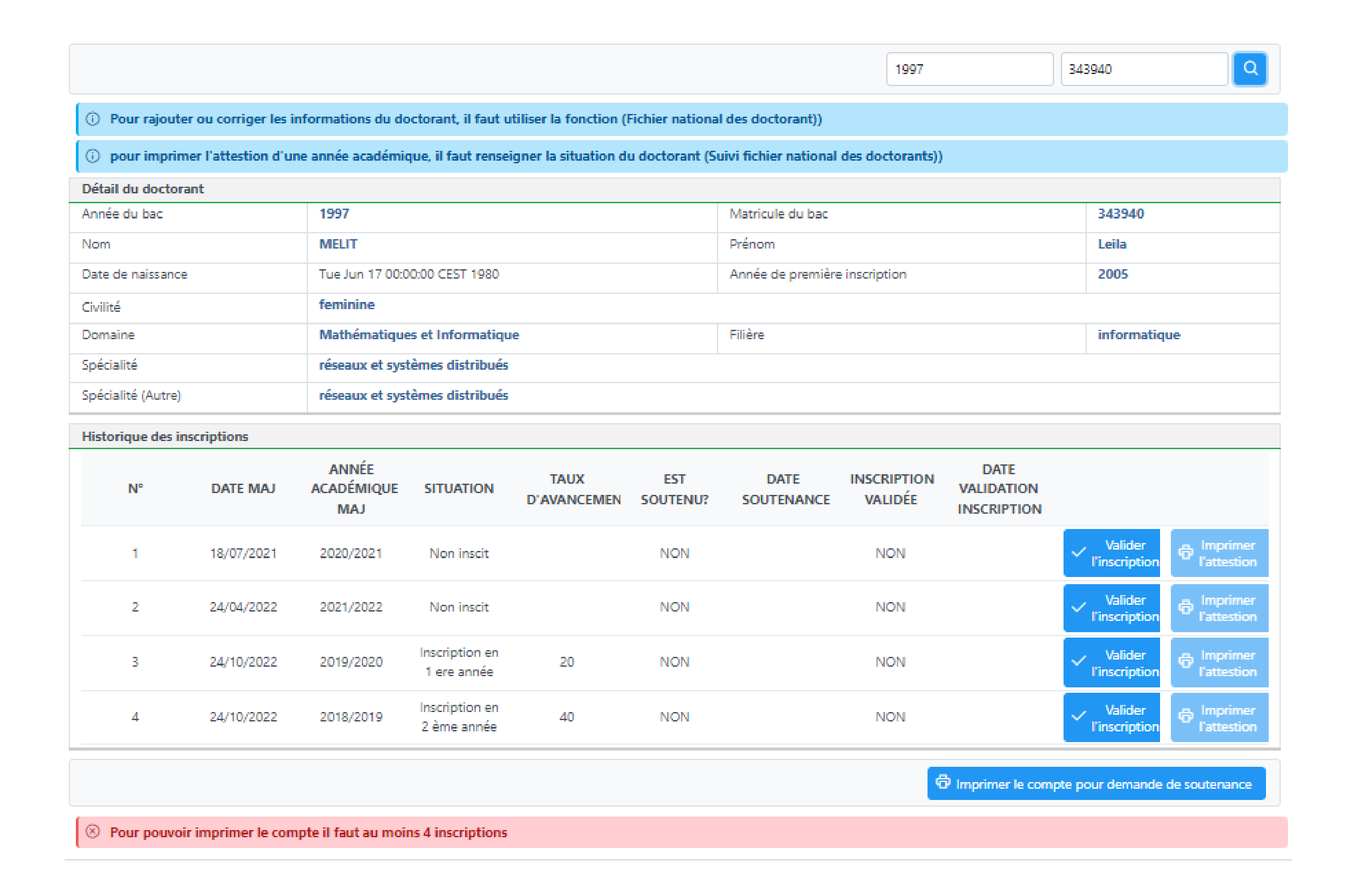
Historique des inscriptions

N°	DATE MAJ	ANNÉE ACADÉMIQUE MAJ	SITUATION	TAUX D'AVANCEMEN	EST SOUTENU?	DATE SOUTENANCE	INSCRIPTION VALIDÉE	DATE VALIDATION INSCRIPTION		
1	18/07/2021	2020/2021	Non inscit		NON		NON		Valider l'inscription	Imprimer l'attestion
2	24/04/2022	2021/2022	Non inscit		NON		NON		Valider l'inscription	Imprimer l'attestion

Imprimer le compte pour demande de soutenance

Pour pouvoir imprimer le compte il faut au moins 4 inscriptions

Figure -(5)-


1997 343940

ⓘ Pour rajouter ou corriger les informations du doctorant, il faut utiliser la fonction (Fichier national des doctorant))

ⓘ pour imprimer l'attestion d'une année académique, il faut renseigner la situation du doctorant (Suivi fichier national des doctorants))

Détail du doctorant

Année du bac	1997	Matricule du bac	343940
Nom	MELIT	Prénom	Leila
Date de naissance	Tue Jun 17 00:00:00 CEST 1980	Année de première inscription	2005
Civilité	feminine		
Domaine	Mathématiques et Informatique	Filière	informatique
Spécialité	réseaux et systèmes distribués		
Spécialité (Autre)	réseaux et systèmes distribués		

Historique des inscriptions

N°	DATE MAJ	ANNÉE ACADÉMIQUE MAJ	SITUATION	TAUX D'AVANCEMEN	EST SOUTENU?	DATE SOUTENANCE	INSCRIPTION VALIDÉE	DATE VALIDATION INSCRIPTION		
1	18/07/2021	2020/2021	Non inscit		NON		NON		Valider l'inscription	Imprimer l'attestion
2	24/04/2022	2021/2022	Non inscit		NON		NON		Valider l'inscription	Imprimer l'attestion
3	24/10/2022	2019/2020	Inscription en 1 ere année	20	NON		NON		Valider l'inscription	Imprimer l'attestion
4	24/10/2022	2018/2019	Inscription en 2 ème année	40	NON		NON		Valider l'inscription	Imprimer l'attestion

Imprimer le compte pour demande de soutenance

ⓧ Pour pouvoir imprimer le compte il faut au moins 4 inscriptions

Figure -(6)-

La figure ci-dessus représente le cas d'un doctorant ayant quatre inscriptions, l'impression du compte est donc possible.

Le bouton ***imprimer le compte pour demande de soutenance*** permet la génération et le chargement d'un fichier PDF contenant les détails du compte : le nom, prénom, nom utilisateur et Mot de passe : (figure 7), lors de la génération du compte doctorant, le rôle ***doctorant*** est attribué automatiquement pour lui permettre d'accéder a la fonctionnalité ***Dépôt de dossier de soutenance doctorat.***



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

Ministère de l'Enseignement Supérieur etde la Recherche Scientifique

Université de Béjaia — جامعة بجاية

Information de compte d'accès

Nom :	MELIT	MELIT	اللقب:
Prénom :	Leila	Leila	الإسم:
Nom utilisateur	l.melit		
Mot de passe :	UEDJAqAy		

Liens utils:

Accès au domaine https://progres.mesrs.dz/webfve

Figure -(7)-

Dépôt de dossier de soutenance doctorat (Doctorant):

Module	DOCTORAT
Fonctionnalité	Dépôt de dossier de soutenance doctorat (Doctorant):
Rôles	Doctorant
Portée des données	● Par groupe : affectation du rôle au groupe.
Pré requis	Avoir préparé les documents exigés en version numérique

Apres l'authentification du doctorant avec le compte attribué, l'interface principale de la plateforme **FORMATION ET VIE ETUDIANTE** s'affiche (figure 8), le rôle **Doctorant** (figure 8), permet d'accéder a la fonctionnalité **Doctorat** puis l'onglet ***Dépôt de dossier de soutenance doctorat*** figure (8).

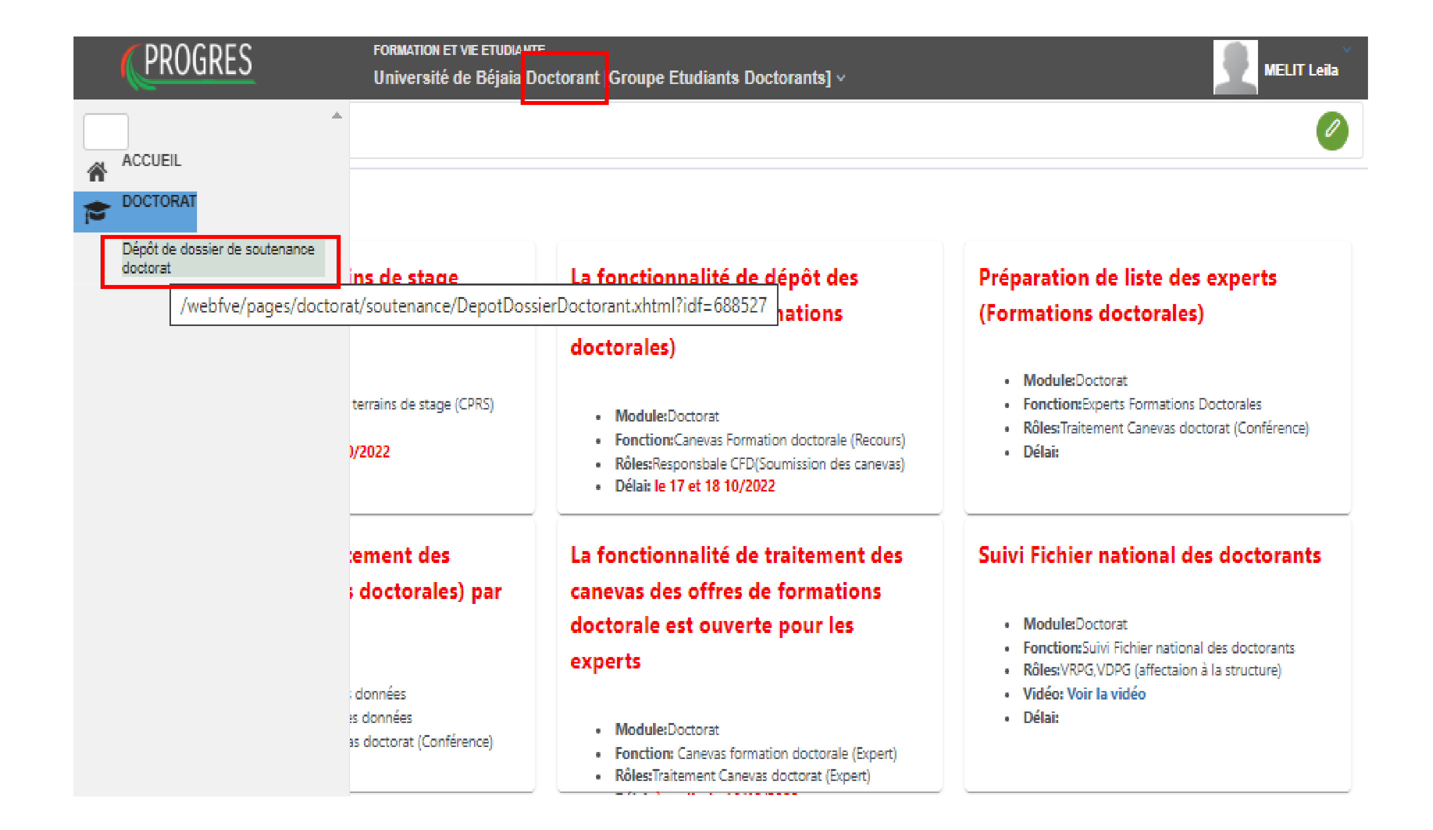


Figure -(8)-

1. Onglet : demande en cours :

Sur cet onglet demande en cours, le doctorant consulte les détails de la demande : date de création, date soumission au traitement, date de clôture, date de soutenance.

Dans la partie déposer le dossier(figure 9), il peut joindre les documents justificatifs constituant son dossier de soutenance: la thèse, les attestations de participation aux conférences avec extrait de proceedings, les certificats d'inscriptions régulières, l'article avec son lien sur internet et autre fichier si nécessaire avec nomination manuelle, au clique sur le bouton ***joindre***, l'explorateur Windows s'ouvre (figure 10) pour le chargement du document a partir de l'ordinateur.

Le bouton ***éditer*** permet de rajouter une remarque relié à ce document (figure 11) et le bouton ***supprimer*** élimine un document ajouté.

Important : le lien de l'article doit être mentionné dans rubrique remarque du fichier

DOCTORAT > Dépôt de dossier de soutenance doctorat >

demande en cours | Phase de traitement | Mes Informations personnelles | Historique des inscriptions | Historique des mes demandes | Procédure | Mes notifications

Ma demande			
Date de création		Date soumission au traitement	
Date de clôture		Date de soutenance	

- Déposer le dossier (Doctorant)
- Autoriser la demande de soutenance (Encadrant)
- Plagiarism check (VDPG)
- Déposer le dossier Administrative (VDPG)
- Déposer Demande d'émettre une décision de constitution d'un comité de discussion (VDPG)
- Déposer la décision de constitution de comité de discussion (VRPG)
- Désignation des expert 03+01 président (VDPG)
- Déposer les rapports des experts (Experts)
- Déposer le rapport final par le président (Président de Jury(Expert))
- Déposer la demande du décision de soutenance (VDPG)
- Déposer la décision de soutenance (VRPG)
- Déposer de l'annonce de soutenance (VDPG)
- Déposer le PV de soutenance (VDPG)

N°	TITRE	DATE DE DÉPÔT	REMARQUE	FICHIER	DOCUMENT
1	La thèse				+ Joindre
2	l'article avec son lien sur net				+ Joindre
3	Les certificats d'inscriptions régulières				+ Joindre
4	Les attestations de participations aux conférences avec extrait de proceedings				+ Joindre
5	Autre fichier si nécessaire avec nomination manuelle,				+ Joindre

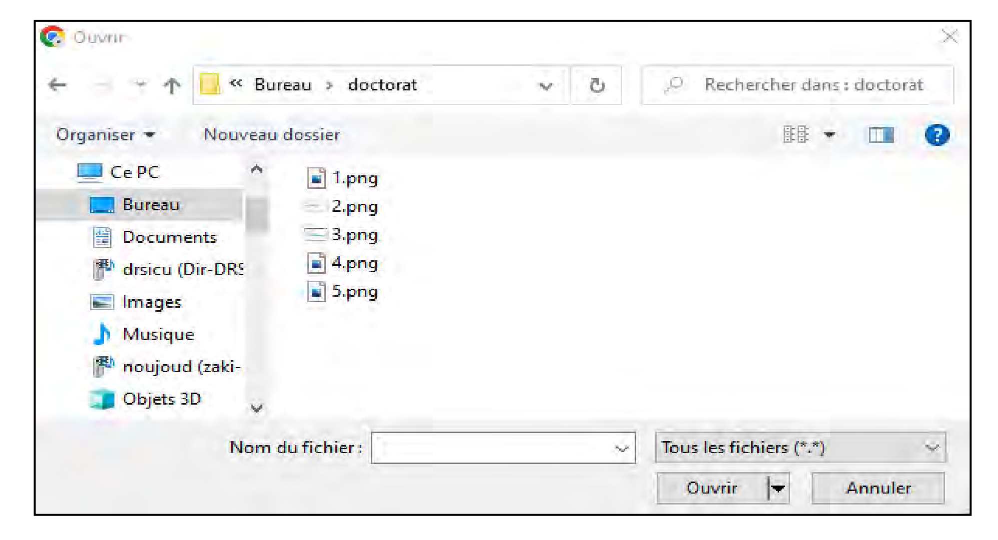


Figure -(10)-

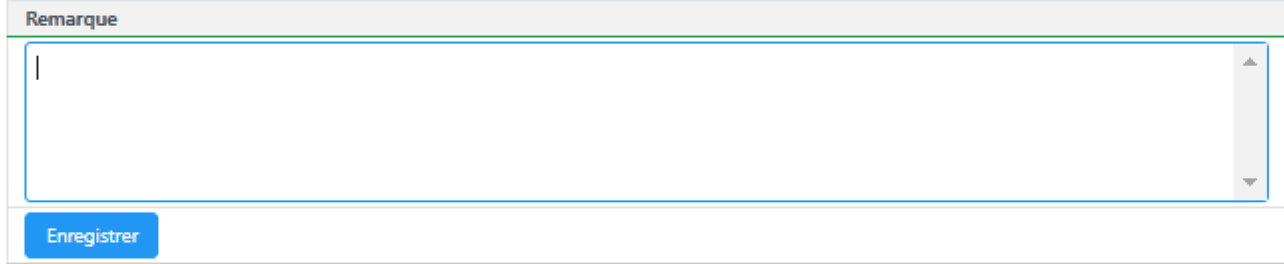
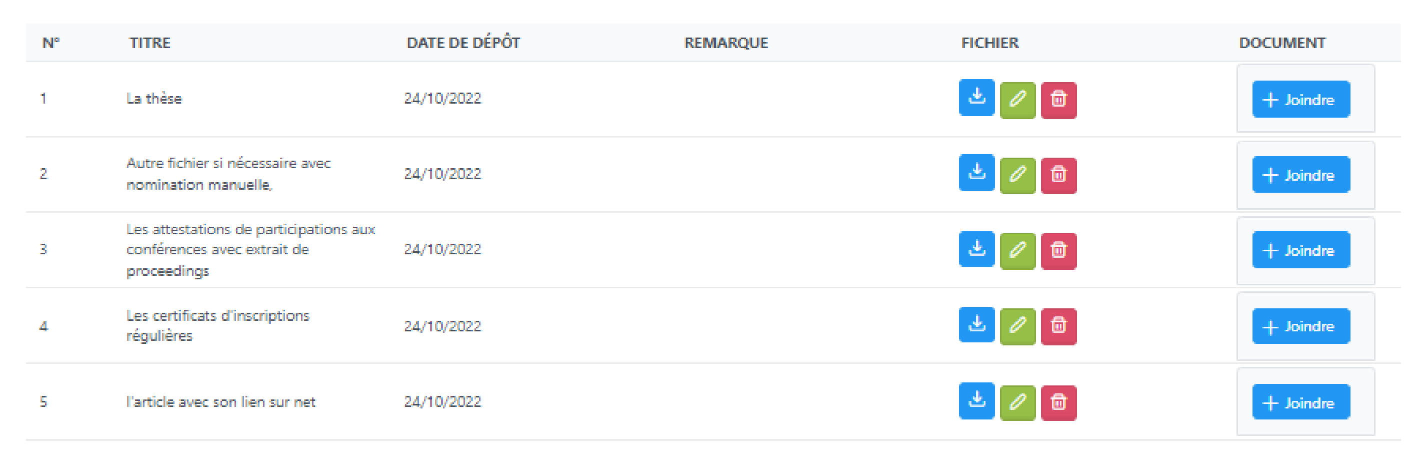


Figure -(11)-



N°	TITRE	DATE DE DÉPÔT	REMARQUE	FICHIER	DOCUMENT
1	La thèse	24/10/2022			+ Joindre
2	Autre fichier si nécessaire avec nomination manuelle,	24/10/2022			+ Joindre
3	Les attestations de participations aux conférences avec extrait de proceedings	24/10/2022			+ Joindre
4	Les certificats d'inscriptions régulières	24/10/2022			+ Joindre
5	l'article avec son lien sur net	24/10/2022			+ Joindre

Figure -(12)-

Le reste des parties est réservé à l'administration et sert a la consultation et au suivie du traitement de la demande de soutenance:

- Déposer le dossier (Doctorant)
- Autoriser la demande de soutenance (Encadrant)
- Plagiarism check (VDPG)
- Déposer le dossier Administrative (VDPG)
- Déposer Demande d'émettre une décision de constitution d'un comité de discussion (VDPG)
- Déposer la décision de constitution de comité de discussion (VRPG)
- Désignation des expert 03+01 président (VDPG)
- Déposer les rapports des experts (Experts)
- Déposer le rapport final par le président (Président de Jury (Expert)
- Déposer la demande de décision de soutenance (VDPG)
- Déposer la décision de soutenance (VRPG)
- Déposer de l'annonce de soutenance (VDPG)
- Déposer le PV de soutenance (VDPG)
- Déposer le PV de levé des réserves (VDPG)
- Déposer la version finale de la thèse (Doctorant)
- Déposer une copie de diplôme (VRPG)

2. Onglet : Phase de traitement:

Cet onglet représente la procédure et le cycle de vie par lequel passe la demande de soutenance (figure 13).

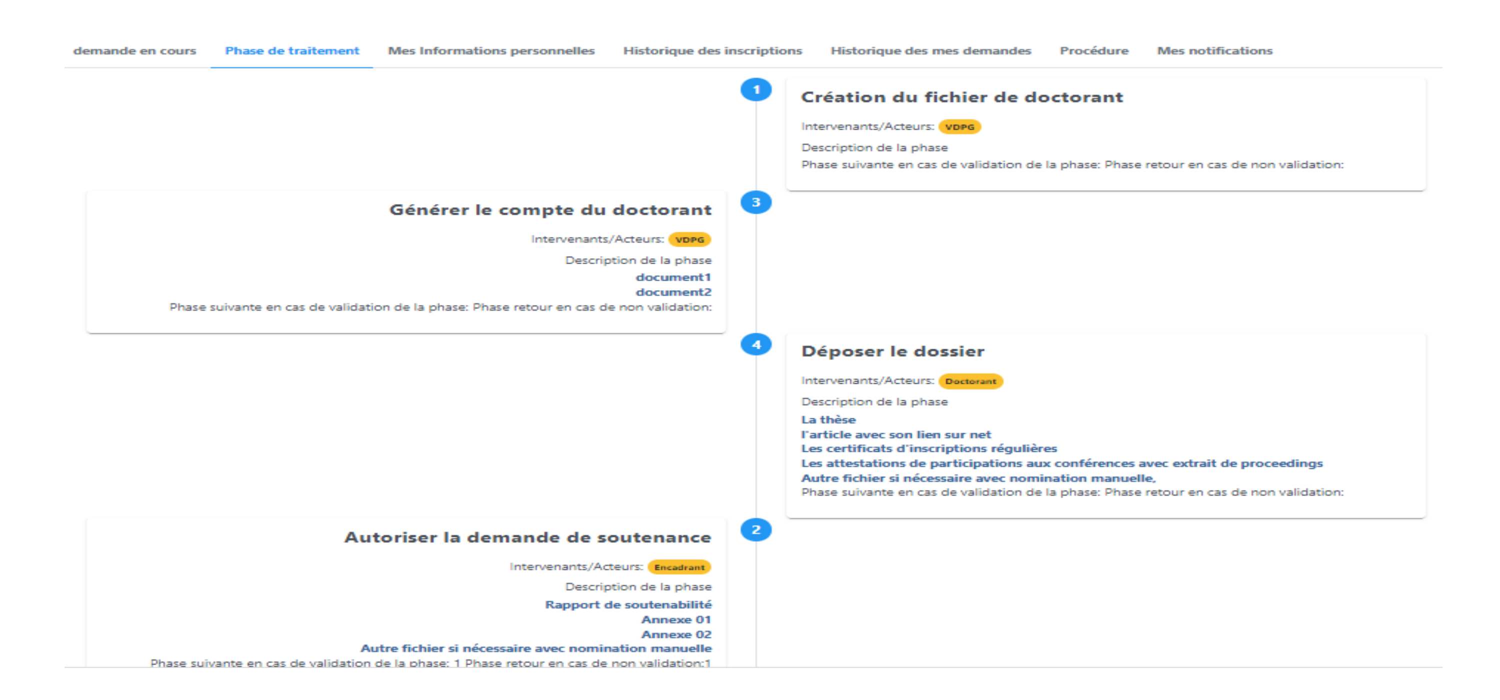


Figure -(13)-

3. Onglet : Mes Informations personnelles:

Sur cet onglet (figure 14), le doctorant consulte ses informations personnelles, les informations du directeur de la thèse, les informations du co-directeur de la thèse, si les informations sont erronées le doctorant peut réclamer une correction utilisant le bouton ***Soumettre une demande de correction des données,*** puis mentionner dans la fenêtre de remarque l'erreur et la correction (figure 15)

demande en cours | Phase de traitement | Mes Informations personnelles | Historique des inscriptions | Historique des mes demandes | Procédure | Mes notifications

Détail du doctorant			
Année du bac	1997	Matricule du bac	343940
Nom	MELIT	Prénom	Leila
Date de naissance	17/06/1980	Année de première inscription	2005
Civilité			
Domaine	Mathématiques et Informatique	Filière	informatique
Spécialité	réseaux et systèmes distribués		
Spécialité (Autre)			
Type de doctorat	Doctorat en sciences	Date prévue de soutenance	28/09/2019
Informations du drecteur de thèse			
Etablissement de Directeur de thèse	Autre Etablissement		
Etablissement de Directeur de thèse			
Nom directeur de thèse	BADACHE	Prénom Directeur de thèse	Nadjib
Grade de directeur			
Informations du co-drecteur de thèse			
Etablissement de co-directeur de thèse			
Etablissement de co-directeur de thèse			
Nom directeur de thèse	/	Prénom Directeur de thèse	/
Grade de directeur			

Soumettre une demande de correction des données

Figure -(14)-

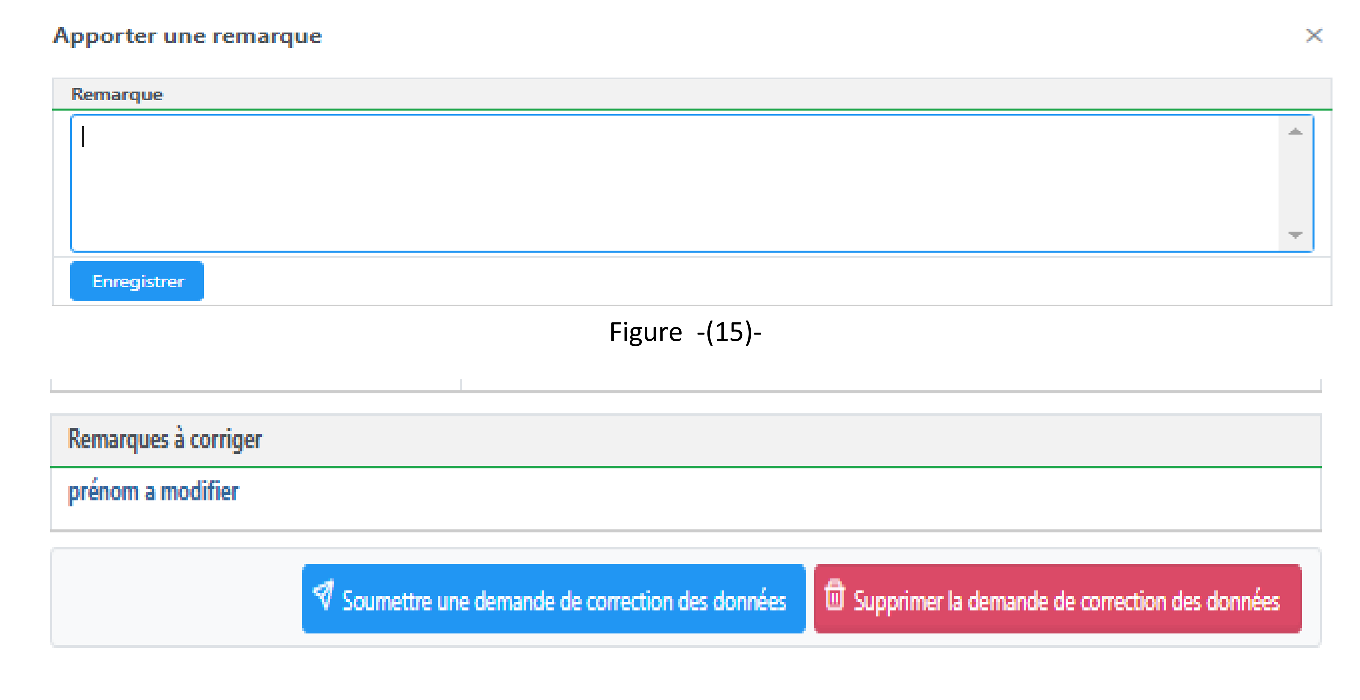


Figure -(15)-

Figure -(16)-

4. Onglet : Historique des inscriptions:

Sur cet onglet (figure 17), le doctorant consulte l'historique des inscriptions par année académique, si les informations sont erronées le doctorant peut réclamer une correction de la même manière que l'onglet précédant, utilisant le bouton ***Soumettre une demande de correction des données,*** puis mentionner dans la fenêtre de remarque l'erreur et la correction.

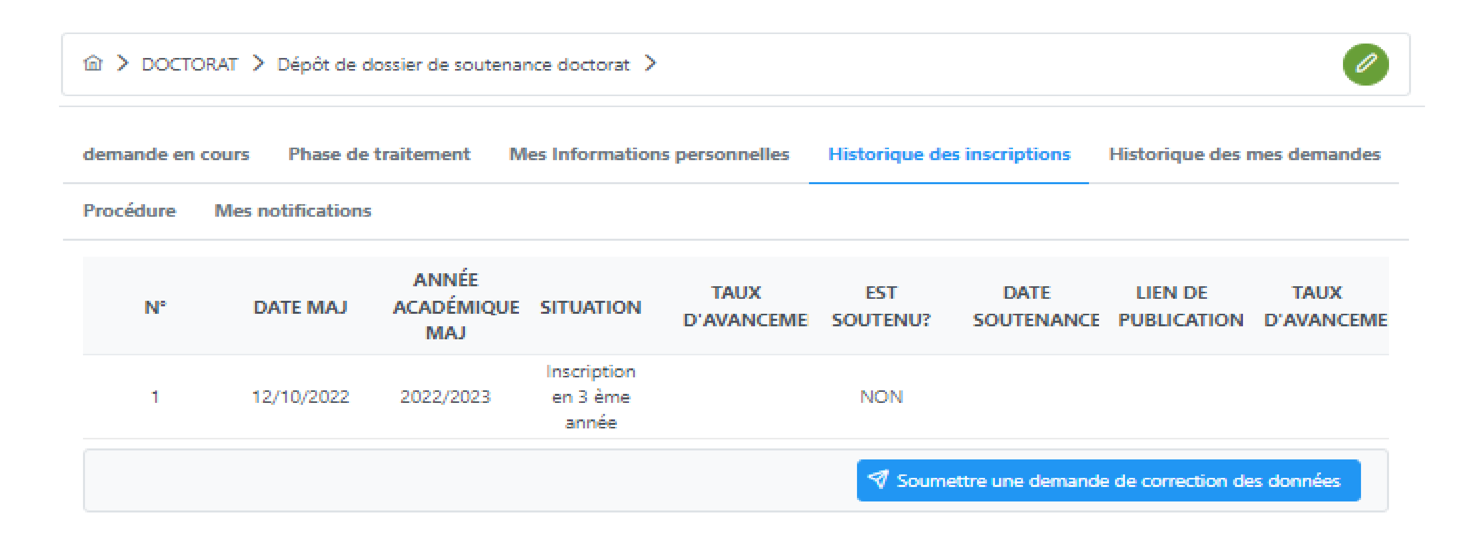


Figure -(17)-